

Erstellung der Jahresrechnung 2020

- Die Jahresrechnung muss vor dem Einsenden an die Finanzkammer von den **Rechnungsprüfern** überprüft und unterfertigt werden. Sie ist anschließend in einer offiziellen Sitzung vom **Ausschuss für Verwaltung und Finanzen (AVF)** zu beschließen. Danach sind die Vermögensrechnung sowie die Ein- und Ausgabenrechnung, **nicht jedoch die einzelnen Kontoblätter und Belege**, zwei Wochen lang in der Pfarrkanzlei zur Einsichtnahme für Pfarrmitglieder aufzulegen.
- Die unterfertigte und mit dem Pfarrsiegel versehene Jahresrechnung ist in **zweifacher Ausfertigung** bis **30. April 2021** (Visitationspfarren bis **15. März**) der Finanzkammer zur Revision und kirchenaufsichtsbehördlichen Genehmigung vorzulegen.

Einzureichen sind:

- dieses vollständig ausgefüllte und unterfertigte **blaue Jahresrechnungsformular 2020** (zweifach)
- alle Bankauszüge bzw. Umsatzlisten-Onlinebanking der **Girokonten** mit den dazu gehörenden Belegen bis einschließlich 31.12.2020
- Kopien der **Sparbücher** mit allen Bewegungen 2020 inkl. Zinsen und KESt sowie Kopien von **Wertpapierdepots** oder anderen **Veranlagungen** und dazu gehörende Belege
- Belege der **Bargeldkassen**
- **Friedhofabrechnungen**, soweit sie nicht in der Buchhaltung erfasst sind
- Nachweis in Kopie über eventuelle **Verwahrgelder**
- Abrechnungen der **Filialkirchen**, soweit sie gesondert erstellt werden
- Ausdruck der **Vermögensrechnung** sowie der **Einnahmen- und Ausgabenrechnung**
- bei händisch erstellten Buchhaltungen das mitgelieferte weiße Formular „Einnahmen/Ausgaben 2020“
- Das Ausdrucken der einzelnen Buchhaltungskonten ist bei Verwendung von Programm „Pfarrverwaltung neu“ für jenes Exemplar, das in der Finanzkammer bleibt, **nicht** erforderlich, jedoch bei Programm „Quicken“ oder anderen Programmen **unbedingt** erforderlich.
- unterfertigter **Prüfungsbericht** der Rechnungsprüfer
Eine Vorlage für den Prüfungsbericht finden Sie auf <http://www.kath-kirche-kaernten.at/> unter Pfarrrevision, Downloads zur Pfarrverwaltung.

Für Rückfragen zu dieser Kirchenrechnung steht als Kontaktperson zur Verfügung:

Name: _____

Telefonnummer: _____